

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

2024/485 *Convocatoria para la selección de un/a Trabajador Social, para la ejecución de Programa de Prevención socio-sanitaria en familias con menores de 0 a 4 años.*

Edicto

La Concejala de Personal, Urbanismo, Formación, Empleo y Comunicación del Excmo. Ayto. de Bailén (Jaén), doña María Torres Tejada.

Hace saber:

Que con fecha 1 de febrero de 2024 ha dictado la siguiente Resolución:

“Decreto.-

Asunto: Convocatoria para la selección de un/a Trabajador Social, para la ejecución de Programa de Prevención socio-sanitaria en familias con menores de 0 a 4 años.

Existiendo necesidad de la selección para cubrir con carácter urgente una plaza de Trabajador Social para la ejecución de Programa de Prevención socio-sanitaria en familias con menores de 0 a 4 años, esta Alcaldía *resuelve*:

Primero.- Aprobar las Bases que a continuación se detallan, las cuales han de regir esta convocatoria.

Segundo.- Publicar la convocatoria en el Tablón de anuncios oficial del Ayuntamiento de Bailén así como en la página web del Ayuntamiento de Bailén.

Bases reguladoras para la selección de un/a Trabajador Social, para la ejecución de Programa de Prevención socio-sanitaria en familias con menores de 0 a 4 años.

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de un/a Trabajador Social, para la ejecución del Programa de Prevención socio-sanitaria en familias con menores de 0 a 4 años, perteneciente al Programa de Intervención Social Comunitaria con Infancia y Familia promovido por la Diputación Provincial de Jaén. La contratación tendrá una duración de cuatro meses y un régimen de jornada al 50%.

Mediante Resolución de la Diputada Delegada de Igualdad, Políticas Sociales y Juventud de la Excm. Diputación Provincial de fecha 31 de agosto de 2023, fue resuelta definitivamente la Convocatoria de Subvenciones del área de Igualdad y Bienestar Social de la Diputación Provincial de Jaén para el ejercicio 2023 a Ayuntamientos con población inferior a 20.000

habitantes en materia de Igualdad y Bienestar, líneas A, B, C, D, E y F (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia Jaén núm. 174 de fecha 6 de septiembre de 2023), siendo el Ayuntamiento de Bailén beneficiario de la línea de actuación C “Programas de Intervención Social Comunitaria con Infancia y Familia”.

Siendo el plazo de ejecución de dicho Programa hasta el día 30 de junio de 2024, y careciendo este Ayuntamiento de personal para llevar a cabo el mismo, se hace necesario e urgente, llevar a cabo la selección de un trabajador/a social para la ejecución de dicho programa temporal.

El sistema de selección propuesto de concurso se fundamenta en el artículo 27 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y en especial por lo dispuesto en la Orden dictada en desarrollo de dicho artículo, esto es, la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las Normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

En su virtud el procedimiento posibilitará la máxima agilidad en la selección, en razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente el puesto de trabajo. El sistema de selección será el de concurso de méritos.

Segunda.- Publicidad.

La presente convocatoria se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, Tablón de anuncios oficial del Ayuntamiento de Bailén así como en la página web del Ayuntamiento de Bailén, garantizando con ello el conocimiento de la oferta de empleo de esta Administración y facilitando el principio de igualdad de todos los ciudadanos/as.

Tercera.- Condiciones y requisitos que han de reunir los participantes.

En el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los/las aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea. En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios, deberán contar con permiso de residencia o permiso de trabajo, que habrá de aportarse a la solicitud.
- b) Haber cumplido los 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Bailén.

f) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Grado en Trabajo Social o equivalente. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias u homologaciones de títulos académicos deberán acreditarse por los aspirantes mediante certificado de la Administración competente.

g) No estar inscrito en el Registro de Delincuentes Sexuales del Ministerio del Interior.

Cuarta.- Solicitud y documentación a presentar.

4.1.- Solicitudes.

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde del Excmo. Ayto. de Bailén (Jaén), se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16,4 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén. El resto de anuncios referente a esta convocatoria se harán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Bailén, y a efectos meramente informativos, en la web de la Corporación.

4.2.- Documentación a presentar:

Las personas aspirantes deberán aportar, junto con la solicitud, y con carácter obligatorio, los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o documento acreditativo de identidad.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Declaración jurada de no padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, y de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Bailén. (Esta declaración se entenderá satisfecha por el mero hecho de firmar la instancia modelo).
- Fotocopia de la documentación exigida en los requisitos.

No será necesario compulsar las fotocopias siempre que se acompañe a la solicitud declaración jurada de que las mismas son fiel reflejo de los documentos originales (Esta declaración se entenderá satisfecha por el mero hecho de firmar la instancia modelo), no obstante, tanto la Comisión de selección en cualquier momento del proceso, como el Ayuntamiento, a la terminación del mismo, podrá requerir de los candidatos los originales de los documentos presentados.

- Certificado de delitos de naturaleza sexual negativo.
- Copia de las certificaciones y méritos alegados, que se acreditarán de la siguiente forma:
 - Experiencia Profesional: Certificación expedida por la Administración correspondiente, en

la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo, plaza o puesto y el grupo de titulación, Informe de Vida Laboral, contratos de trabajo, certificados de empresa, nóminas, alta en el epígrafe correspondiente del IAE, etc. que los acrediten.

- Actividades formativas y/o de perfeccionamiento: Certificación o diploma expedido por la entidad organizadora. Cuando la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar firmada y rubricada expresamente tal colaboración.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el órgano correspondiente únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Quinta.- Comisión de valoración.

La Comisión de Valoración tendrá las siguientes competencias:

Resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, resolver cualquier duda que se produzca como consecuencia de la aplicación del procedimiento de selección, interpretar las incidencias, controversias y reclamaciones que se puedan producir y elaborar la lista definitiva por orden de puntuación.

Los miembros de la Comisión de Valoración, deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros de la comisión de valoración cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada ley.

Sexta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se procederá a la aprobación provisional de la lista de admitidos y excluidos, indicándose para estos últimos la causa de la exclusión, que se hará pública en la el Tablón de anuncios y web municipal, concediéndose un plazo de 2 días hábiles a partir de la publicación de la misma, para presentar alegaciones. Si no existieran candidatos excluidos o si transcurrido dicho plazo no se hubiera formulado reclamación alguna, pasará a definitiva la lista provisional. En caso contrario, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas, aprobándose la lista definitiva que se hará pública en los lugares antes indicados.

Séptima. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de una fase única de concurso.

7.1 Fase de concurso: Valoración de méritos.

En todo caso se deberá tener en cuenta que la valoración de méritos de cada uno de los aspirantes se hará en función de la documentación aportada por cada uno.

7.1.1 Méritos profesionales: Se considerarán méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada como trabajador/a social.

a) Por cada treinta días trabajados o fracción superior a quince días en la Administración Pública en igual puesto (o similar cuando la plaza objeto de la selección haya sido creada exclusivamente por este Ayuntamiento): 0,25 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Por cada treinta días trabajados o fracción superior a quince días en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en igual puesto (o similar cuando la plaza objeto de la selección haya sido creada exclusivamente por este Ayuntamiento): 0,10 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

c) Por cada treinta días trabajados o fracción superior a quince días por cuenta propia, en igual puesto (o similar cuando la plaza objeto de la selección haya sido creada exclusivamente por este Ayuntamiento): 0,05 puntos.

7.1.2.- Formación: Se valorará la formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 5 puntos.

• Por la participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como Cursos, Máster no académico, Seminarios, Jornadas o acciones similares serán valoradas siempre y cuando se encuentren relacionadas con las materias propias del puesto al que se opta o con la naturaleza de la plaza convocada, y hayan sido organizados por una Administración Pública, o por asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o por una Universidad Pública o privada, Colegios oficiales o por alguna de las Organizaciones Sindicales. Asimismo serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública. La formación recibida será valorada o no en su integridad, sin que sea posible fraccionar la puntuación por los módulos que la compongan. Para la obtención de puntos en cada uno de los cursos acreditados se aplicará la siguiente tabla:

- Hasta 10 horas o 2 días: 0,1 puntos.
- De 11 a 40 horas o de 3 a 7 días lectivos: 0,3 puntos.
- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días lectivos: 0,5 puntos.
- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,7 puntos.
- De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 1 punto.
- De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 1,25 puntos.
- De más de 400 horas o de 80 días lectivos: 1,50 puntos.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalmente ante la Comisión de selección.

7.3.- Puntuación total.

En el caso de que se produjeran empates en la puntuación total, los criterios a utilizar para el desempate son:

1. Haber obtenido una mayor puntuación en el apartado 7.1.1, Méritos profesionales.

2. A partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», tal y como se establece en la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W» el orden de desempate se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X» y así sucesivamente.

(Los dígrafos CH, LL y RR no se considerarán como letra del abecedario, ocupando su lugar dentro de las correspondientes a las letras C, L y R; si los primeros apellidos comienzan con de, del, de la(s) o cualquier otra partícula, independientemente de la forma en que sean transcritos por las personas interesadas, estos elementos se incorporarán, para su alfabetización, al final del nombre).

A continuación, la comisión de valoración elevará los resultados a la Alcaldía, para la contratación laboral o nombramiento como funcionario/a interino/a de acuerdo al orden de prelación resultante del proceso selectivo.

Octava.- Protección de datos de carácter personal.

10.1. Conforme lo dispuesto en la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal (Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales), los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento como responsable del tratamiento, ante quien puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, señalando las causas de la solicitud y acreditando su identidad.

10.2. El acceso a una plaza conllevará el que los datos personales aquí facilitados pasen a ser tratados para las finalidades de gestión en materia de personal y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley.

10.3. El Ayuntamiento de Bailén se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la ley establece para el acceso como empleado a una administración pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

10.4. Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal contemplado en la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Novena.- El Ayuntamiento de Bailén se reserva el derecho a constituir una bolsa de empleo en el futuro con los aspirantes admitidos y según el orden de prelación resultante del presente proceso selectivo.

Décima.- Norma final.

Los/as aspirantes, por el hecho de participar en la presente convocatoria, se someten a las bases de la misma y su desarrollo, así como a las decisiones que adopte la Comisión de Selección, sin perjuicio de los recursos que procedan”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bailén, 1 de febrero de 2024.- El Concejal de Personal, Urbanismo, Formación, Empleo y Comunicación, MARÍA TORRES TEJADA.